18879





ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 1484**

30 Σεπτεμβρίου 2004

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθ. 12343 (1)

Συγχώνευση Νομικών Προσώπων στο Δήμο Καρδίτσας σε ένα Νομικό Πρόσωπο με την επωνυμία «Παιδικοί και Βρεφονηπιακοί Σταθμοί Δήμου Καρδίτσας».

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ

Έχοντας υπόψη τις διατάξεις:

1. Του Ν. 2503/1997 (Φ.Ε.Κ. 107/Α΄) "Διοίκηση, οργάνωση, στελέχωση της Περιφέρειας, ρύθμιση θεμάτων για την τοπική αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις".

2. Τις διατάξεις της παρ. 6 του άρθρου 203 του Δημοτικού και Κοινοτικού Κώδικα (Π.Δ. 410/1995), σύμφωνα με τις οποίες είναι δυνατή η συγχώνευση δημοτικών ή κοινοτικών νομικών προσώπων αυτού του άρθρου, τα οποία έχουν συσταθεί με οποιονδήποτε τρόπο και ανήκουν σε Δήμο ή Κοινότητα, σ 'ένα νομικό πρόσωπο.

3. Τις διατάξεις του άρθρου 29Α του Ν.1588/1985 σχετικά με τον έλεγχο των δαπανών που προκαλούν οι διοικητικές πράξεις.

4. Την υπ' αριθμ. 56/2004 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Δήμου Καρδίτσας με την οποία αποφασίζεται η συγχώνευση δύο (2) Νομικών προσώπων του Δήμου ήτοι:

Α) Των Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών Δήμου Καρδίτσας που συστάθηκε με την υπ' αριθμ. 17160/13.11.2001 απόφαση Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Θεσσαλίας (Φ.Ε.Κ. 1608/τ.Β΄/4.12.2001) και

Β) Του Δημοτικού Παιδικού Σταθμού Δήμου Καρδίτσας το οποίο συστάθηκε με την Αριθμ. Οικ.10367/29.7.2003 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Θεσσαλίας (Φ.Ε.Κ.1166/τΒ/14.8.2003), αποφασίζουμε:

1. Την συγχώνευση του Νομικού Προσώπου του Δήμου Καρδίτσας με την επωνυμία:«ΠΑΙΔΙΚΟΙ ΚΑΙ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΑΚΟΙ ΣΤΑΘΜΟΙ ΔΗΜΟΥ ΚΑΡΔΙΤΣΑΣ» το οποίο έχει συσταθεί σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν.2880/2001 και με την υπ' αριθμ. 17160/13.11.2001 απόφαση Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Θεσσαλίας (ΦΕΚ 1608/τ.Β΄/ 4.12.2001), με το Νομικό Πρόσωπο του Δήμου Καρδίτσας με την επωνυμία: «ΔΗΜΟΤΙΚΟΣ ΠΑΙΔΙΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ ΔΗΜΟΥ ΚΑΡΔΙΤΣΑΣ», το οποίο έχει συσταθεί σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν.3106/2003, και με την υπ' αριθμ. οικ.10367/29.7.2003 απόφαση Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Θεσσαλίας (ΦΕΚ 1166/τΒ/14.8.2003), σε ένα ενιαίο Νομικό Πρόσωπο με την επωνυμία: «ΠΑΙΔΙΚΟΙ ΚΑΙ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΑΚΟΙ ΣΤΑΘΜΟΙ ΔΗΜΟΥ ΚΑΡΔΙΤΣΑΣ», το ποίο θα διέπεται από τις διατάξεις του Π.Δ.410/1995 και θα τελεί υπό την εποπτεία του Δήμου Καρδίτσας.

2. Έδρα του Νομικού Προσώπου είναι ο Δήμος Καρδίτσας.

3. Σκοποί του Νομικού Προσώπου είναι:

Α) Η φύλαξη, επιμέλεια διατροφής βρεφών και νηπίων, καθώς επίσης και η εξασφάλιση όλων εκείνων των απαραίτητων προϋποθέσεων για μια ευχάριστη, άνετη, σύγχρονη και ανθρωποκεντρική παιδαγωγική.

4. Πόροι του Νομικού Προσώπου θα είναι:

- Η ετήσια επιχορήγηση από το κράτος.
- Η ετήσια επιχορήγηση από το Δήμο Καρδίτσας.
- Κάθε είδους εισφορές, δωρεές, κληρονομιές, κληροδοσίες, συνδρομές πολιτών, οργανισμών, σωματείων κ.λ.π.

- Εισπράξεις από το αντίτιμο των πραγμάτων ή υπηρεσιών που παρέχει.
- Πρόσοδοι από την περιουσία του.
- Κάθε άλλη νόμιμη πρόσοδος.

5.Περιουσία του Νομικού Προσώπου:

Η περιουσία που ανήκει στα πριν τη συγχώνευση νομικά πρόσωπα μεταβιβάζεται στο νέο Νομικό Πρόσωπο.

6. Διοίκηση του Νομικού Προσώπου:

Το Νομικό πρόσωπο θα διοικείται από επταμελές (7μελές) Διοικητικό Συμβούλιο τα μέλη του οποίου, μαζί με τους αναπληρωτές τους, θα ορίζονται με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου και θα αποτελείται από:

α) τον εκάστοτε Δήμαρχο του Δήμου ή άλλο αιρετό ή μη μέλος που θα ορίζει ο ίδιος, ως Πρόεδρο.

β) μία (1) Δ/ντρια των Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών.

γ) έναν (1) εκπρόσωπο γονέων και κηδεμόνων και

δ) τρεις (3) Δημοτικούς Συμβούλους.

Η θητεία των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου ακολουθεί τη θητεία του Δημοτικού Συμβουλίου.

Το Διοικητικό Συμβούλιο του Νομικού Προσώπου στην πρώτη του συνεδρίαση εκλέγει από τα μέλη του τον Αντιπρόεδρο.

Το Νομικό πρόσωπο εκπροσωπείται ενώπιον των δικαστηρίων και σε κάθε άλλη αρχή από τον Πρόεδρο και εφ' όσον αυτός κωλύεται ή απουσιάζει από τον Αντιπρόεδρο του Νομικού Προσώπου.

7. Από τη δημοσίευση της ανωτέρω απόφασης για τη συγχώνευση στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, το νέο Νομικό Πρόσωπο στο οποίο συγχωνεύτηκαν τα άλλα, υποκαθιστά αυτοδίκαια και χωρίς καμιά άλλη διατύπωση σε όλα εν γένει τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις των συγχωνευθέντων νομικών προσώπων, εξομοιούμενο με καθολικό διάδοχο.

8.Με την παρούσα απόφαση καταργούνται τα Νομικά Πρόσωπα που είχαν συσταθεί με τις υπ' αριθμ. 17160/13.7.2001 (ΦΕΚ 1608/τ.Β΄/4.12.2001) και οικ.10367/29.7.2003 (ΦΕΚ 1166/τ.Β΄/14.8.2003) αποφάσεις του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Θεσσαλίας.

Από τις διατάξεις της απόφασης αυτής δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου Καρδίτσας.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Καρδίτσα, 20 Σεπτεμβρίου 2004

Ο Γενικός Γραμματέας Περιφέρειας
ΦΩΤΙΟΣ ΓΚΟΥΠΑΣ

Αριθ. 7823 (2)

Κατάργηση νομικού προσώπου με την επωνυμία «8η Ενιαία Σχολική Επιτροπή του 5ου Δημοτικού Σχολείου και του 5ου και 12ου Νηπιαγωγείων Γιαννιτσών» και σύσταση νομικού προσώπου με την επωνυμία «30η Σχολική Επιτροπή του 5ου και 12ου Νηπιαγωγείων Γιαννιτσών», Ν. Πέλλας.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1) Την υπ' αριθμ. 17538/92/27.4.1993 (ΦΕΚ 358/τ.Β΄/17.5.1993) απόφαση Νομάρχη Πέλλας "περί σύστασης ιδίου νομικού προσώπου με την επωνυμία "8η Ενιαία Σχολική Επιτροπή του 5ου Δημοτικού Σχολείου και του 5ου και 12ου Νηπιαγωγείων Γιαννιτσών "

2) Τις παρ. 8-15 του άρθρου 5 του Ν. 1894/1990 «Για την ακαδημία Αθηνών και άλλες εκπαιδευτικές διατάξεις» (Α 100).

3) Τις διατάξεις της παρ. 8 του άρθρου 8 του Ν. 2158/1993 (ΦΕΚ Α΄/109) "Εκσυγχρονισμός του Ιδρύματος Κρατικών Υποτροφιών (Ι.Κ.Υ.) και άλλες διατάξεις" όπως τροποποιήθηκαν και καταργήθηκαν με τις όμοιες της παρ.2 περ. ε' του άρθρου 64 του Ν. 2218/1994.

3) Τις διατάξεις του άρθρου 203 του Π.Δ 410/1995 (Δ.Κ.Κ)

4) Τις διατάξεις άρθρου 7 του Ν. 2503/1997 (ΦΕΚ 107/τ.Α΄/30.5.1997). «Διοίκηση, οργάνωση ,στελέχωση της Περ/ρειας, ρύθμιση θεμάτων για την Τοπ. Αυτ/ση και άλλες διατάξεις».

5) Την υπ' αριθμ. 204/2004 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Γιαννιτσών "Περί κατάργησης νομικού προσώπου με την επωνυμία " 8η Ενιαία Σχολική Επιτροπή του 5ου Δημοτικού Σχολείου και του 5ου και 12ου Νηπιαγωγείων Γιαννιτσών" και σύσταση νομικού προσώπου με την επωνυμία «30η Σχολική Επιτροπή του 5ου και 12ου Νηπιαγωγείων Γιαννιτσών ".

6) Τις διατάξεις του άρθρου 27 του Ν. 2081/1992 (ΦΕΚ 54/τ.Δ/10.9.1992) αναφορικά με τον έλεγχο δαπανών που προκαλούν οι κανονιστικές διοικ/κές πράξεις.

7) Την υπ' αριθμ. 5631/26.7.2000 (ΦΕΚ 1339/Β/2000) απόφαση Γεν. Γραμμ. Περιφ. Κεντρικής Μακεδονίας περί ορισμού εισηγητών και μεταβίβαση εξουσίας «Με εντολή Γενικού Γραμματέα» αποφάσεων εγγράφων και άλλων πράξεων στον Γενικό Δ/ντή, στους Προϊσταμένους Δ/νσεων και Προϊσταμένους Τμημάτων και Γραφείων των Υπηρεσιών της Περ/ρειας, αποφασίζουμε:

Α. Καταργούμε την υπ' αριθμ. 17538/92/27.4.1993 (ΦΕΚ 358/τ.Β΄/17.5.1993) απόφαση Νομάρχη Πέλλας «περί σύστασης νομικού προσώπου με την επωνυμία "8η Ενιαία Σχολική Επιτροπή του 5ου Δημοτικού Σχολείου και του 5ου και 12ου Νηπιαγωγείων Γιαννιτσών».

Β. Συστήνουμε στο Δήμο Γιαννιτσών Νομικό Πρόσωπο με την επωνυμία " 30η Σχολική Επιτροπή του 5ου και 12ου Νηπιαγωγείων Γιαννιτσών"

1. Σκοπός του Ν.Π. είναι:

- Η διαχείριση των πιστώσεων που διατίθενται για τις λειτουργικές δαπάνες καθαριότητος, θέρμανσης, φωτισμού, ύδρευσης ,τηλεφώνου, αποχέτευσης, αναλώσιμων υλικών κ.λ.π.
- Η εκτέλεση μικρών έργων για επισκευή και συντήρηση των διδακτηρίων.
- Η αποκατάσταση φθορών και ζημιών των επίπλων εξοπλισμού και γενικά των διδακτηριακών εγκαταστάσεων.
- Η φροντίδα για την εξεύρεση άλλων πόρων και ο εφοδιασμός των Σχολικών Μονάδων με έπιπλα και σκεύη, με βιβλία για τις σχολικές βιβλιοθήκες και γενικά με όλα τα μέσα που είναι απαραίτητα για την λειτουργία τους και γενικότερα η λήψη όλων των μέτρων που κρίνονται αναγκαία για την στήριξη της διοικητικής λειτουργίας των Σχολικών Μονάδων

2. Το Ν.Π. διοικείται από 5μελές διοικητικό συμβούλιο αποτελούμενο από:

α) τον εκάστοτε Δήμαρχο ή άλλο μέλος του Δημοτικού Συμβουλίου, το οποίο ορίζεται απ' αυτόν με τον αναπληρωτή του, ως Πρόεδρο.

β) Τους εκάστοτε Δ/ντές του 5ου και 12ου Νηπιαγωγείων Γιαννιτσών

γ) Δύο (2) δημότες, που ψηφίζονται από το Δημοτικό Συμβούλιο.

3. Η θητεία των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου λήγει με την λήξη της παρούσας δημοτικής περιόδου και ακολουθεί κάθε φορά την Δημοτική περίοδο.

Το Δ.Σ εκλέγει μεταξύ των μελών του τον Αντιπρόεδρο και τον Γραμματέα

4. Πόροι του Νομικού Προσώπου είναι:

α) Η ετήσια επιχορήγηση του Δήμου Γιαννιτσών.

β) Η ετήσια επιχορήγηση του Κράτους.

γ) Κάθε είδους εισφορές, δωρεές, κληρονομιές, κληροδοσίες.

δ) Εισπράξεις από το αντίτιμο των παρεχόμενων πραγμάτων ή υπηρεσιών.

ε) Πρόσοδοι από την περιουσία του.

5. Το Νομικό Πρόσωπο εκπροσωπείται στα δικαστήρια και σε κάθε Δημόσια Αρχή από τον Πρόεδρο του Δ.Σ. και όταν αυτός απουσιάζει ή κωλύεται από τον Αντιπρόεδρο.

Από τις διατάξεις της απόφασης αυτής δεν προκαλείται επιπλέον δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου Γιαννιτσών, για το τρέχον οικ. έτος 2004 καθώς και για τα επόμενα οικονομικά έτη.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Έδεσσα, 13 Σεπτεμβρίου 2004

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Ο Γενικός Διευθυντής
ΔΗΜΟΣΘΕΝΗΣ ΣΑΡΗΓΙΑΝΝΗΣ

Αριθ. 7824 (3)

Σύσταση νομικού προσώπου με την επωνυμία "8η Ενιαία Σχολική Επιτροπή 5ου και 10ου Δημοτικών Σχολείων Γιαννιτσών" Ν. Πέλλας.

ΟΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1) Τις παρ. 8-15 του άρθρου 5 του Ν. 1894/1990 «Για την ακαδημία Αθηνών και άλλες εκπαιδευτικές διατάξεις» (Α 100).

2) Τις διατάξεις της παρ. 8 του άρθρου 8 του Ν. 2158/1993 (ΦΕΚ Α΄/109) "Εκσυγχρονισμός του Ιδρύματος Κρατικών Υποτροφιών (Ι.Κ.Υ.) και άλλες διατάξεις" όπως τροποποιήθηκαν και καταργήθηκαν με τις όμοιες της παρ.2 περ. ε' του άρθρου 64 του Ν. 2218/1994.

3) Τις διατάξεις του άρθρου 203 του Π.Δ 410/1995 (Δ.Κ.Κ)

4) Τις διατάξεις άρθρου 7 του Ν. 2503/1997 (ΦΕΚ 107/τ.Α΄/30.5.1997). «Διοίκηση, οργάνωση στελέχωση της Περ/ρειας, ρύθμιση θεμάτων για την Τοπ. Αυτ/ση και άλλες διατάξεις".

5) Την υπ' αριθμ. 205/2004 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Γιαννιτσών "Περί σύστασης νομικού προσώπου με την επωνυμία "8η Ενιαία Σχολική Επιτροπή 5ου και 10ου Δημοτικών Σχολείων Γιαννιτσών".

6) Τις διατάξεις του άρθρου 27 του Ν.2081/1992 (ΦΕΚ 54/τ.Δ/10.9.1992) αναφορικά με τον έλεγχο δαπανών που προκαλούν οι κανονιστικές διοικ/κές πράξεις.

7) Την υπ' αριθμ. 5631/26.7.2000 (ΦΕΚ 1339/Β/2000) απόφαση Γεν. Γραμμ. Περιφ. Κεντρικής Μακεδονίας περί ορισμού εισηγητών και μεταβίβαση εξουσίας «Με εντολή Γενικού Γραμματέα» αποφάσεων εγγράφων και άλλων πράξεων στον Γενικό Δ/ντή, στους Προϊσταμένους Δ/νσεων και Προϊσταμένους Τμημάτων και Γραφείων των Υπηρεσιών της Περ/ρειας, αποφασίζουμε:

Α. Συστήνουμε στο Δήμο Γιαννιτσών Νομικό Πρόσωπο με την επωνυμία «8η Ενιαία Σχολική Επιτροπή 5ου και 10ου Δημοτικών Σχολείων Γιαννιτσών».

1. Σκοπός του Ν. Π. είναι:

- Η διαχείριση των πιστώσεων που διατίθενται για τις λειτουργικές δαπάνες καθαριότητας, θέρμανσης, φωτισμού, ύδρευσης, τηλεφώνου, αποχέτευσης, αναλώσιμων υλικών κ.λ.π.

- Η εκτέλεση μικρών έργων για επισκευή και συντήρηση των διδακτηρίων.

- Η αποκατάσταση φθορών και ζημιών των επίπλων εξοπλισμού και γενικά των διδακτηριακών εγκαταστάσεων.

- Η φροντίδα για την εξεύρεση άλλων πόρων και ο εφοδιασμός των Σχολικών Μονάδων με έπιπλα και σκεύη, με βιβλία για τις σχολικές βιβλιοθήκες και γενικά με όλα τα μέσα που είναι απαραίτητα για την λειτουργία τους και γενικότερα η λήψη όλων των μέτρων που κρίνονται αναγκαία για την στήριξη της διοικητικής λειτουργίας των Σχολικών Μονάδων

2. Το Ν.Π. διοικείται από 5μελές διοικητικό συμβούλιο αποτελούμενο από:

α) τον εκάστοτε Δήμαρχο ή άλλο μέλος του Δημοτικού Συμβουλίου, το οποίο ορίζεται απ' αυτόν με τον αναπληρωτή του, ως Πρόεδρο.

β) Τους εκάστοτε Δ/ντές του 5ου και 10ου Δημοτικών Σχολείων Γιαννιτσών.

γ) Έναν εκπρόσωπο από κάθε Σύλλογο Γονέων και Κηδεμόνων του 5ου και 10ου Δημοτικών Σχολείων Γιαννιτσών, που ορίζονται από τους αντίστοιχους συλλόγους.

3. Η θητεία των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου λήγει με την λήξη της παρούσας δημοτικής περιόδου και ακολουθεί κάθε φορά την Δημοτική περίοδο.

Το Δ.Σ εκλέγει μεταξύ των μελών του τον Αντιπρόεδρο και τον Γραμματέα.

4. Πόροι του Νομικού Προσώπου είναι:

α) Η ετήσια επιχορήγηση του Δήμου Γιαννιτσών.

β) Η ετήσια επιχορήγηση του Κράτους.

γ) Κάθε είδους εισφορές, δωρεές, κληρονομιές, κληροδοσίες.

δ) Εισπράξεις από το αντίτιμο των παρεχόμενων πραγμάτων ή υπηρεσιών.

ε) Πρόσοδοι από την περιουσία του.

5. Το Νομικό Πρόσωπο εκπροσωπείται στα δικαστήρια και σε κάθε Δημόσια Αρχή από τον Πρόεδρο του Δ.Σ. και όταν αυτός απουσιάζει ή κωλύεται από τον Αντιπρόεδρο.

Από τις διατάξεις της απόφασης αυτής δεν προκαλείται επιπλέον δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου Γιαννιτσών, για το τρέχον οικ. έτος 2004 καθώς και για τα επόμενα οικονομικά έτη.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Έδεσσα, 13 Σεπτεμβρίου 2004

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Ο Γενικός Διευθυντής
ΔΗΜΟΣΘΕΝΗΣ ΣΑΡΗΓΙΑΝΝΗΣ

Αριθ. 9555 (4)

Έγκριση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Ν.Π. με την επωνυμία «Δημοτικοί Παιδικοί Σταθμοί Θήβας», Ν. Βοιωτίας.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Την υπ' αριθμ. 327/2003 απόφαση του Δημοτικού συμβουλίου Θήβας που επικυρώθηκε με την 32/2004 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Στερεάς Ελλάδας με την οποία εγκρίθηκε η συγχώνευση των Α΄ και Β΄ Δημοτικών Παιδικών Σταθμών Θήβας σε ενιαίο Νομικό Πρόσωπο με την επωνυμία «Δημοτικοί Παιδικοί Σταθμοί Θήβας».

2. Τις διατάξεις του άρθρου 203 του Π.Δ. 410/1995 περί δημοτικών και κοινοτικών νομικών προσώπων.

3. Τις διατάξεις του άρθρου 12 του Ν. 2880/2001 (ΦΕΚ 9/τ.Α΄/30.1.2001) «Πρόγραμμα Πολιτεία για την μεταρρύθμιση και τον εκσυγχρονισμό της Δημόσιας Διοίκησης και άλλες διατάξεις».

4. Τις διατάξεις του άρθρου 9 του Ν. 2503/1997 (ΦΕΚ 107/1997 τ.Α΄) «Διοίκηση, οργάνωση, στελέχωση της Περιφέρειας, ρύθμιση θεμάτων για την Τοπική Αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις»

5. Τις διατάξεις του άρθρου 12 του Ν.1188/1981 «Περί κυρώσεως του Κώδικα περί καταστάσεως Προσωπικού Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης» όπως αυτό αντικαταστάθηκε από τις όμοιες της παρ. 5 του άρθρου 8 του Ν.2307/1995 «Προσαρμογή νομοθεσίας αρμοδιότητας Υπουργείου Εσωτερικών στις διατάξεις για την Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις»

6. Τις διατάξεις του Ν. 2190/1994 «Σύσταση ανεξάρτητης αρχής για την επιλογή προσωπικού και ρύθμιση θεμάτων διοίκησης» όπως ισχύει με τις τροποποιήσεις του.

7. Την 187/2004 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Θηβαίων, με την οποία εγκρίθηκε η 21/2004 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Ν.Π. με την επωνυμία «Δημοτικοί Παιδικοί Σταθμοί Θήβας» που ψηφίστηκε ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας του.

8. Την 39/2004 σύμφωνη γνωμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου του άρθρου 8 του Ν. 2307/1995 Ν. Βοιωτίας,

9. Την υπ' αριθμ. 1526/5.4.2004 (ΦΕΚ 614/Β/2004) απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Στερεάς Ελλάδας περί μεταβίβασης δικαιώματος υπογραφής με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας στους Δ/ντές Τοπικής Αυτοδιοίκησης και Διοίκησης, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την 187/2004 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Θηβαίων με την οποία εγκρίθηκε η 21/2004 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Ν.Π. με την οποία επωνυμία «Δημοτικοί Παιδικοί Σταθμοί Θήβας» που ψηφίστηκε ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας όπως παρακάτω:

ΑΡΘΡΟ 1
ΣΚΟΠΟΣ ΠΑΙΔΙΚΩΝ ΚΑΙ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΑΚΩΝ ΣΤΑΘΜΩΝ

Οι Παιδικοί και Βρεφονηπιακοί Σταθμοί που είναι κυρίαρχα χώρος αγωγής και ασφαλούς διαμονής για παιδιά προσχολικής ηλικίας σκοπό έχουν:

- Να παρέχουν ενιαία προσχολική αγωγή σύμφωνα με τα πλέον σύγχρονα επιστημονικά δεδομένα.
- Να βοηθούν τα παιδιά να αναπτυχθούν ολόπλευρα, σωματικά, νοητικά, συναισθηματικά και κοινωνικά.
- Να εξαλειφθούν κατά το δυνατό ,τις διαφορές που τυχόν προκύπτουν από το πολιτιστικό, οικονομικό και μορφωτικό επίπεδο των γονέων τους.
- Να εξυπηρετούν τους γονείς και παράλληλα να τους ευαισθητοποιούν πάνω σε θέματα σύγχρονης παιδαγωγικής και ψυχολογίας.
- Να βοηθούν τα παιδιά προσχολικής ηλικίας στην ομαλή μετάβασή τους από το οικογενειακό στο σχολικό περιβάλλον.
- Να παρέχουν ημερήσια διατροφή και φροντίδα στα παιδιά που φιλοξενούν τηρώντας τους κανόνες υγιεινής.

ΑΡΘΡΟ 2

Το Νομικό Πρόσωπο «Δημοτικοί Παιδικοί Σταθμοί Θήβας» ορίζεται ως Διεύθυνση.

Η Διεύθυνση του Παιδικού Σταθμού αποτελείται από:

Α. Παιδικό Τμήμα Προσχολικής Αγωγής.

Β. Παιδικό Τμήμα Προσχολικής Αγωγής.

Γ. Βρεφικό Τμήμα Προσχολικής Αγωγής.

Τα ως άνω Τμήματα αποτελούνται από τα αντίστοιχα γραφεία.

Α) Παιδαγωγικού Προσωπικού.

Β) Διοικητικού - Μαγείρων - Βοηθητικού Προσωπικού.

ΑΡΘΡΟ 3
ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΚΑΙ ΤΜΗΜΑΤΩΝ

Α) Η Διεύθυνση εποπτεύει, συντονίζει και κατευθύνει το παιδαγωγικό έργο του σταθμού, σύμφωνα με το αναλυτικό πρόγραμμα του Υπ. Παιδείας και γενικά μεριμνά για την εύρυθμη λειτουργία του Νομικού Προσώπου, βάση του ισχύοντος κανονισμού.

Β) Το Τμήμα προσχολικής αγωγής επιμελείται την παροχή σύγχρονης προσχολικής αγωγής στα φιλοξενούμενα βρέφη και νήπια σε συνεργασία με το προσωπικό του σταθμού.

Γ) Το Τμήμα Διοικητικού - Οικονομικού επιμελείται τις παντός είδους διοικητικές και οικονομικές εργασίες του σταθμού.

ΑΡΘΡΟ 4
ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Α) ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ

Ο Διευθυντής του Παιδικού σταθμού ευθύνεται για την αποτελεσματική και αποδοτική εκτέλεση των λειτουργιών του Ν.Π. προγραμματίζοντας, οργανώνοντας, στελεχώνοντας τις επιμέρους δραστηριότητες, έτσι ώστε να εκπληρώνονται οι περιοδικοί (ετήσιοι και μακροπρόθεσμοι) στόχοι του Ν.Π.Δ.Δ. με βάση αντίστοιχα προγράμματα δράσης.

Ειδικότερα ο προϊστάμενος Διεύθυνσης:

- Έχει την εποπτεία όλων των Τμημάτων και των Γραφείων του Ν.Π. και των υπαλλήλων του Σταθμού ασκώντας όλες τις αρμοδιότητες που ορίζονται από τις κείμενες διατάξεις, παρακολουθεί και συντονίζει το έργο τους.
- Συμμετέχει στις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου και εισηγείται θέματα χωρίς όμως δικαίωμα ψήφου, στις περιπτώσεις που δεν είναι μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου.
- Φροντίζει για την εφαρμογή της κείμενης νομοθεσίας, του κανονισμού λειτουργίας του σταθμού, των εγκυκλίων και οδηγιών του Δήμου και την εκτέλεση των αποφάσεων του Δ.Σ και του Προέδρου.
- Είναι αρμόδιος και επιμελείται σε συνεργασία με το

σύνολο του παιδαγωγικού προσωπικού (σύλλογος διδασκόντων) για την εφαρμογή των σύγχρονων απόψεων της παιδαγωγικής και της Ψυχολογίας, όπως αυτές καθορίζονται κάθε φορά από το Υπ. Παιδείας που είναι αρμόδιο για την Προσχολική Αγωγή.

• Συγκαλεί τουλάχιστον μία φορά το μήνα το προσωπικό του σταθμού για συζήτηση και ενημέρωση σε γενικότερα θέματα που απασχολούν το σταθμό και για προγραμματισμό των νέων δραστηριοτήτων, φροντίζοντας να μην παρακωλύεται η λειτουργία του Σταθμού.

• Συντάσσει την εμπιστευτική αλληλογραφία του Σταθμού καθώς επίσης και την υπόλοιπη αλληλογραφία αυτού εφόσον δεν υπηρετεί υπάλληλος του κλάδου Διοικητικού, υπογράφει σε όλα τα έγγραφα εκείνα για τα οποία έχει εξουσιοδοτηθεί από τον Πρόεδρο.

• Τηρεί την σφραγίδα του σταθμού.

• Φροντίζει για την υγιεινή κατάσταση των παιδιών σύμφωνα με τις οδηγίες του γιατρού.

• Συνεργάζεται με τον υπάλληλο του Κλάδου Διοικητικού και το Δ.Σ. για την σύνταξη του ετήσιου προϋπολογισμού εσόδων και εξόδων του Σταθμού, τον Απολογισμό και τον ισολογισμό αυτού. Επιμελείται για τον εφοδιασμό του σταθμού που πραγματοποιείται από τον υπάλληλο του κλάδου Διοικητικού όσον αφορά τα αναγκαία τρόφιμα λοιπά είδη και υλικά καθώς και την καλή φύλαξη και συντήρηση και διάθεση αυτών.

• Είναι υπεύθυνος για την τήρηση όλων των προβλεπόμενων από τον Νόμο βιβλίων και ο ίδιος τηρεί το εμπιστευτικό πρωτόκολλο.

• Υπογράφει, μαζί με τον Πρόεδρο, τις μισθοδοτικές καταστάσεις των αποδοχών του προσωπικού οι οποίες συντάσσονται από τον Διοικητικό υπάλληλο.

• Ελέγχει, υπογράφει και θεωρεί όλες τις καταστάσεις πληρωμής του προσωπικού, τα χρηματικά εντάλματα και λοιπά παραστατικά πριν υπογραφούν από τον πρόεδρο.

• Καταρτίζει τις εκθέσεις υπηρεσιακής ικανότητας του προσωπικού του Σταθμού.

• Συνυπογράφει με τον υπάλληλο του Διοικητικού -Οικονομικού και τον πρόεδρο τις επιταγές του Ν.Π.

• Εισηγείται στον Πρόεδρο όλες τις υπηρεσιακές μεταβολές του προσωπικού του σταθμού.

• Ασκεί κάθε άλλη αρμοδιότητα η οποία πηγάζει από την γενικότερη αποστολή του ,είτε δημιουργείται αυτοδίκαια από την άσκηση των καθηκόντων του, είτε ανατίθεται από τον πρόεδρο του Δ.Σ.

• Εισηγείται στο Δ.Σ. τις περιπτώσεις υπερωριακής απασχόλησης στο προσωπικό του Σταθμού.

• Συντάσσει το μηνιαίο διαιτολόγιο σε συνεργασία με τους παιδαγωγούς και το εισηγείται στο Διοικητικό.

• Εισηγείται για την έγκαιρη χορήγηση των προβλεπόμενων απ' τις κείμενες διατάξεις παροχών σε όλους τους υπαλλήλους του Ν.Π.

• Κρατεί τα κλειδιά του Σταθμού και της αποθήκης.

• Είναι υπεύθυνος και εισηγείται στον πρόεδρο του Δ.Σ την επιμόρφωση και την μετεκπαίδευση των υπαλλήλων.

• Είναι υπεύθυνος για την οργάνωση και την εκτέλεση προγραμμάτων εκπαίδευσης και επαγγελματικής εξειδίκευσης των υπαλλήλων του Ν.Π. μετά από απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

• Καθορίζει σε συνεργασία με το υπόλοιπο προσωπικό, την ώρα προσέλευσης και αποχώρησης του, φροντίζοντας για την ομαλή λειτουργία του Σταθμού.

Β) ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ ΤΜΗΜΑΤΩΝ ΠΡΟΣΧΟΛΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ

Είναι υπεύθυνος:

1) Για την εύρυθμη λειτουργά του τμήματος και την τήρηση του κανονισμού.

2) Για την παροχή σωστής προσχολικής αγωγής στα φιλοξενούμενα νήπια σε συνεργασία με το παιδαγωγικό προσωπικό.

3) Εποπτεύει όλο το προσωπικό του Τμήματος για την σωστή εκτέλεση των καθηκόντων του.

4) Εισηγείται στην Διεύθυνση τις ανάγκες του Τμήματος σε προσωπικό και πάσης φύσεως εξοπλισμό καθώς και την επιμόρφωση του προσωπικού.

5) Είναι υπεύθυνος για τις συγκεντρώσεις προσωπικού και γονέων.

6) Τηρεί όλα τα απαραίτητα βιβλία.

Β 1 α. ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

• Φροντίζουν για τη σωστή ψυχοσωματική υγεία και ψυχοκινητική εξέλιξη των παιδιών ανάλογα με την ηλικία τους.

• Εισηγούνται στον Προϊστάμενο για τον έγκαιρο εφοδιασμό των αιθουσών με τα απαραίτητα είδη και ευθύνονται για την είσοδο κάθε ατόμου σ 'αυτές. Απασχολούν τα παιδιά σύμφωνα με το ημερήσιο πρόγραμμα απασχόλησης.

• Είναι υπεύθυνοι και υπόλογοι για τα εποπτικά μέσα διδασκαλίας ,το εκπαιδευτικό υλικό και γενικά για κάθε υλικό που τους έχει διατεθεί.

• Αναλαμβάνουν διαδοχικά όλα τα τμήματα τάξεις του παιδικού σταθμού.

• Διατηρούν επαφή με τους γονείς ή τους κηδεμόνες και τους ενημερώνουν για τη συμπεριφορά και την ψυχοσωματική υγεία των παιδιών του τμήματος του.

• Οι εβδομαδιαίες ώρες εργασίας του προσωπικού καθορίζονται σε 30 ώρες. (Π.Δ. 588/1988 ΦΕΚ248/Α)

• Είναι υπεύθυνοι για την παραλαβή -φύλαξη και παράδοση των νηπίων.

Β 1 β. ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΒΟΗΘΟΥ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΟΥ

• Συνοδεύουν τα νήπια με το σχολικό αυτοκίνητο εφόσον υπάρχει.

• Επιλαμβάνονται της σωματικής καθαριότητας των βρεφών και φροντίζουν για την ανάπαυση τους. Επίσης, όποτε παραστεί ανάγκη επιλαμβάνονται της σωματικής καθαριότητας των νηπίων και σε περίπτωση έλλειψης ή απουσίας τους την υποχρέωση αυτή αναλαμβάνει υπάλληλος βοηθητικών εργασιών.

• Βοηθούν το παιδαγωγικό προσωπικό σε όλα τα καθήκοντα του και ακολουθούν τις οδηγίες που παίρνουν από αυτό.

Β 2. ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΜΑΓΕΙΡΟΥ

• Είναι υπεύθυνος για το μαγειρείο για την επιμελημένη και έγκαιρη παρασκευή του φαγητού σύμφωνα με το διαιτολόγιο.

• Επιμελείται ιδιαιτέρως για την τήρηση όλων των όρων υγιεινής στους χώρους παρασκευής φαγητού, εισηγούμενος κάθε σχετικό μέτρο.

• Παραλαμβάνει καθημερινά από τον διαχειριστή βάσει υπηρεσιακού σημειώματος την αναγκαία ποσότητα υλικών για το ημερήσιο φαγητό με βάση το διαιτολόγιο και φροντίζει το σχετικό δελτίο.

• Φροντίζει για το σερβίρισμα του πρωινού, προγεύματος και γεύματος και είναι αποκλειστικά υπόλογος για την καθαριότητα, συντήρηση, σωστή χρήση, και φύλαξη των

μαγειρικών σκευών και λοιπών ειδών εστιάσεως ως και για την υγιεινή κατάσταση των χώρων του μαγειρείου, ευθυνόμενη για κάθε απώλεια ή αδικαιολόγητη καταστροφή.

• Προτείνει τη λήψη κάθε μέτρου που θεωρεί απαραίτητο για την καλή λειτουργία του μαγειρείου.

• Φροντίζει για την έγκαιρη τακτοποίηση των προμηθευόμενων τροφίμων και ειδών καθαριότητας στους κατάλληλους χώρους αποθήκευσης και είναι υπεύθυνος για την καθαριότητα και τάξη του χώρου αποθήκευσης αυτών.

• Στις παραπάνω εργασίες βοηθείται από τον βοηθό μαγειρείου ή το προσωπικό καθαριότητας με υπόδειξη του προϊσταμένου. Σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος του μάγειρα τα καθήκοντα του εκτελεί ο βοηθός μαγείρου ή το βοηθητικό προσωπικό, με εντολή του Διευθυντή.

Β 2 α. ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΒΟΗΘΟΥ ΜΑΓΕΙΡΑ

1. Βοηθά τον μάγειρα στη προετοιμασία και, παρασκευή του φαγητού, στη διανομή του, στη συγκέντρωση και καθαριότητα ειδών εστίασης καθώς και στη καθαριότητα του μαγειρείου και της τραπεζαρίας.

2. Με τις υποδείξεις των παιδαγωγών βοηθά τα παιδιά την ώρα του φαγητού, σεβόμενο τους ατομικούς τους ρυθμούς.

Εκτελεί κάθε άλλη βοηθητική εργασία με υπόδειξη του Προϊσταμένου και αναπληρώνει τον μάγειρα σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος.

Β 3. ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ (ΒΟΗΘ. ΕΡΓΑΣΙΩΝ)

• Εκτελούν τις εργασίες καθαριότητας όλων των εσωτερικών και εξωτερικών χώρων του παιδικού σταθμού εκτός εκείνου του μαγειρείου και της αποθήκης.

• Είναι αποκλειστικά υπόλογοι για τον γενικό ιματισμό του σταθμού που παραλαμβάνουν από τον υπάλληλο του κλάδου διοικητικού -οικονομικού εκτός εκείνου που χρησιμοποιείται από το παιδαγωγικό προσωπικό και είναι υποχρεωμένο για την καλή συντήρηση και φύλαξη, είναι Δε υπόλογο για αδικαιολόγητη απώλεια ή καταστροφή αυτού.

• Βοηθά τον μάγειρα στην προετοιμασία του φαγητού, σε περίπτωση που δεν υπάρχει βοηθός, με υπόδειξη του προϊσταμένου.

• Φροντίζουν για την διανομή του φαγητού και παρευρίσκονται στην τραπεζαρία κατά την ώρα του φαγητού, βοηθούν δε τα νήπια καθ' όλη τη διάρκεια του φαγητού, εξασφαλίζοντας υγιεινή και ασφαλή παραμονή στον χώρο.

• Φροντίζουν για την καθαριότητα του χώρου της τραπεζαρίας πριν και μετά το φαγητό καθώς και των επίπλων και σκευών του σταθμού.

• Βοηθούν τα νήπια κατά την προετοιμασία ανάπαυσης τους και κατά την αποχώρηση.

• Σε περίπτωση ασθένειας ή κωλύματος του μαγείρου ή υπαλλήλου του ίδιου κλάδου εκτελούν τα καθήκοντα αυτών εκ περιτροπής με υπόδειξη του προϊσταμένου του τμήματος. Παρευρίσκονται στο χώρο που πλένονται τα νήπια προκειμένου να φροντίσουν για την ασφάλεια τους και να τους βοηθήσουν. Επιμελούνται την καθαριότητα των νηπίων και τα αλλάζουν σε έκτατες περιπτώσεις. Εκτελούν κάθε άλλη εργασία καθ' υπόδειξη του προϊσταμένου.

Β 4. ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΥΠΑΛΛΗΛΟΥ ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

1. Εκτελεί χρέη Γραμματέα στο Διοικητικό Συμβούλιο του σταθμού και την καταχωρεί τις αποφάσεις που λαμβάνονται από αυτό στο βιβλίο Πρακτικών Συνεδριάσεων του Δ.Σ.

2. Ενημερώνει, κάθε μέρα, τον Προϊστάμενο Τμήματος για τα παρόντα στο Σταθμό παιδιά.

3. Είναι υπεύθυνος για την προμήθεια και τον έγκαιρο εφοδιασμό του Σταθμού με τα αναγκαία τρόφιμα και λοιπά υλικά, για την καλή φύλαξη, συντήρηση και διάθεση του υλικού, σύμφωνα με τις εκάστοτε αποφάσεις του Δ.Σ.

4. Εκδίδει και συνυπογράφει με τον Διευθυντή και τον Πρόεδρο του Δ. Σ. τις διπλότυπες αποδείξεις είσπραξης.

5. Εκδίδει τα δελτία εισαγωγής υλικού τα οποία υπογράφονται από την επιτροπή παραλαβής.

6. Εκδίδει και συνυπογράφει με τον μάγειρα τα δελτία εξαγωγής υλικού.

7. Τηρεί το μητρώο νηπίων το οποίο και ενημερώνει.

8. Συνεργάζεται με τον Διευθυντή για τον καθορισμό της ποσότητας των τροφίμων και λοιπών υλικών.

9. Τηρεί όλα τα διοικητικά και διαχειριστικά βιβλία.

10. Καταχωρεί ,κάθε μέρα στα διαχειριστικά βιβλία τις εισαγωγές και εξαγωγές τροφίμων και λοιπών υλικών, καθώς επίσης τις εισπράξεις και πληρωμές που πραγματοποιούνται κάθε φορά ευθυνόμενος για την καλή τήρηση και έγκαιρη καταχώρηση στα βιβλία αυτά των απαιτούμενων εγγράφων.

11. Εκδίδει και συνυπογράφει με τον Πρόεδρο και τον Διευθυντή τις απαραίτητες επιταγές.

12. Συγκεντρώνει όλα τα απαραίτητα δικαιολογητικά βάσει των οποίων εκδίδει τα χρηματικά εντάλματα πληρωμής ,τα οποία συνυπογράφει με τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβούλου και τον Διευθυντή.

13. Εκτελεί τις πληρωμές στους δικαιούχους ,στις περιπτώσεις που δεν εκδίδονται επ 'ονόματι τους επιταγές.

14. Είναι υπεύθυνος για την συγκέντρωση και απόδοση έγκαιρα στα αρμόδια ταμεία των γενομένων κρατήσεων.

15. Είναι υπεύθυνος για την τήρηση γενικά των λογαριασμών ,την συγκέντρωση των παραστατικών στοιχείων της διαχείρισης και την φύλαξη και ταξινόμηση των δικαιολογητικών εισπράξεων και πληρωμών έτσι που να είναι ευχερής ο έλεγχος σε οποιοδήποτε χρόνο.

16. Έχει το ένα από τα δύο κλειδιά της αποθήκης.

17. Μεριμνά για την έγκαιρη κατάθεση, των σχετικών χρηματικών ποσών στο λογαριασμό που τηρείται σε Πιστωτικό ίδρυμα.

18. Συνεργάζεται με τον Διευθυντή για την κατάρτιση του προϋπολογισμού εσόδων και εξόδων καθώς καινού απολογισμού και ισολογισμού του Σταθμού.

19. Είναι υπεύθυνος και οφείλει να παρακολουθεί όλες τις διαχειριστικές και διοικητικές πράξεις του Σταθμού.

20. Συντάσσει την αλληλογραφία του Ιδρύματος, εκτός της εμπιστευτικής αλληλογραφίας.

21. Τηρεί το Αρχείο του Σταθμού ,την κείμενη Νομοθεσία ,τον Κανονισμό λειτουργίας του Σταθμού και τις εγκύκλιες οδηγίες του Υπουργείου, πλην του Αρχείου εμπιστευτικής αλληλογραφίας.

22. Εκτελεί κάθε εξωτερική εργασία του Σταθμού.

23. Είναι υπεύθυνος και υπόλογος για το κάθε φύσεως υλικό του Σταθμού.

24. Συντάσσει και υπογράφει τις μισθοδοτικές καταστάσεις του προσωπικού.

25. Εκτελεί κάθε άλλη εργασία με υπόδειξη του Διευθυντή.

26. Σε περίπτωση που δεν υπηρετεί στον Σταθμό υπάλληλος του Κλάδου αυτού ή υπηρετεί αλλά απου-

σιάζει ή κωλύεται, τα καθήκοντα του ασκεί ο Διευθυντής ή ο τμηματάρχης προσχολικής αγωγής εφόσον απαλλαγεί από τα καθήκοντα της παροχής προσχολικής αγωγής.

ΑΡΘΡΟ 5
Λειτουργία παιδικών και βρεφικών σταθμών.

Οι Σταθμοί λειτουργούν από τις 7:00 π.μ. μέχρι 4:00 μ.μ. εκτός Σαββάτου και Κυριακής.

Διακόπτει την λειτουργία του τις καθιερωμένες ημέρες αργίας, από την 23 Δεκεμβρίου μέχρι και την 7η Ιανουαρίου, από την Μεγάλη Τετάρτη ως την Κυριακή του Θωμά, των Τριών Ιεραρχών, την εορτή του Πολιούχου της έδρας των σταθμών την ημέρα της εκλογοαπολογιστικής συνέλευσης του συλλόγου των εργαζομένων καθώς και τον μήνα Αύγουστο. Τον μήνα αυτό το προσωπικό παίρνει την κανονική του άδεια καθώς και 10 επιπλέον ημέρες όποτε παραστεί ανάγκη σε όλη τη διάρκεια του έτους.

ΑΡΘΡΟ 6

ΟΡΓΑΝΙΚΗ ΣΥΝΘΕΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ
(άρθρο 30, 31 του Ν. 1188/1981)
Οι θέσεις προσωπικού ορίζονται ως εξής :
Α΄ ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΟΡΓΑΝΙΚΩΝ ΘΕΣΕΩΝ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ
1. ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ9 ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΙΑΣ
Με τυπικό προσόν πτυχίο ΤΕΙ Βρεφονηπιοκομίας
Θέσεις 8
Βαθμός Δ΄-Α΄
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ
2. ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ17 ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ
Θέσεις 1
Βαθμός Δ΄- Α΄
ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΒΟΗΘΗΤΙΚΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΚΑΙ ΜΑΓΕΙΡΕΙΟΥ
1. ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ8 ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ
Θέσεις 3
Βαθμός Δ΄- Α΄
2. ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ32 ΜΑΓΕΙΡΩΝ
Θέσεις 1
Βαθμός Δ΄- Α΄
3. ΚΛΑΔΟΣ ΥΕ14 ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ
(ΒΟΗΘΟΣ ΜΑΓΕΙΡΟΥ)
Θέσεις 3
Βαθμός Ε΄-Β΄
3. ΚΛΑΔΟΣ ΥΕ16 ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ
Θέσεις 3
Βαθμός Ε΄-Β΄
Β΄ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΔΙΑΦΟΡΩΝ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΩΝ με σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου
Θέσεις 5
Γ΄ ΤΑΚΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Το μόνιμο τακτικό εκπαιδευτικό και βοηθητικό προσωπικό που μετατάχθηκε από τους Α΄ και Β΄ Κρατικούς Παιδικούς Σταθμούς Θήβας που ανήκε οργανικά στο Υπουργείο Υγείας και Πρόνοιας σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 9 παρ. 7 του Ν. 2503/1997 μετά τις υπ' αριθμ. 4735 και 2240/2000 αποφάσεις της Περιφέρειας Στερεάς Ελλάδας που δημοσιεύτηκαν στα υπ' αριθμ. 129/23.5.2000 και 135/31.5.2000 ΦΕΚ σε κενές οργανικές θέσεις των Α΄ και Β΄ Δημοτικών Παιδικών Σταθμών Θήβας κατατάσσεται αυτοδίκαια από την έναρξη ισχύος του παρόντος Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας σε κενές οργανικές θέσεις ανάλογων κλάδων που συνιστώνται με τον παρόντα οργανισμό ήτοι:

1. ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ 9 ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ
Θέσεις 3
Βαθμός Δ΄-Α΄
2. ΥΕ14 ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (Β. ΜΑΓΕΙΡΩΝ)
Θέσεις 2
Βαθμός Ε, - Β΄
3. ΥΕ16 ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ θέσεις 1 Βαθμός Ε΄-Β΄

ΑΡΘΡΟ 7
Προϊστάμενοι Υπηρεσιακών Μονάδων

Προϊστάμενοι της Διεύθυνσης του Ν.Π. «Δημοτικοί Παιδικοί Σταθμοί Θήβας» καθώς και των τμημάτων Προσχολικής Αγωγής επιλέγονται από το εκπαιδευτικό προσωπικό του κλάδου ΤΕ9 Βρεφονηπιοκομίας σύμφωνα με το Ν. 2190/1994 μετά από γνωμοδότηση του οικείου Υπηρεσιακού Συμβουλίου.

Καθήκοντα ασκεί ο αρχαιότερος υπάλληλος του παραπάνω κλάδου.

ΑΡΘΡΟ 8

Για το διορισμό, τα καθήκοντα και τις υποχρεώσεις το χρόνο εργασίας, την αστική ευθύνη, τα δικαιώματα ,τις άδειες, τις μεταβολές υπηρεσιακής κατάστασης, το προβάδισμα, τις ηθικές αμοιβές, το πειθαρχικό δίκαιο τη λύση της υπαλληλικής σχέσης και την ιατροφαρμακευτική περίθαλψη των υπαλλήλων εφαρμόζονται οι εκάστοτε ισχύουσες νομοθετικές διατάξεις.

ΑΡΘΡΟ 9
Μετατάξεις - αποσπάσεις

Οι ανάγκες του ΝΠ θα καλύπτονται κατά προτεραιότητα από μετατάξεις ή αποσπάσεις του προσωπικού που ανήκε στο Υπ. Υγείας. Οι μετατασσόμενοι υπάλληλοι κατατάσσονται σε αντίστοιχη θέση των τυπικών προσόντων που κατέχουν και σε θέσεις όπως αυτές στον παρόντα οργανισμό. Για τη διενέργεια μετατάξεων και αποσπάσεων θα λαμβάνονται υπόψη, τα κριτήρια που θα ορίσει το Δημοτικό Συμβούλιο και θα ληφθούν υπόψη από το υπηρεσιακό συμβούλιο το οποίο θα συντάσσει πίνακες προτεραιότητας των υποψηφίων για κάθε κενή θέση την οποία το Ν.Π. θα γνωστοποιεί στο Υ.Σ. μέχρι 31 Μαρτίου κάθε έτους. Οι αιτήσεις των υπαλλήλων θα υποβάλλονται στο Υ. Σ. μέχρι 30 Απριλίου και οι μετατάξεις θα διενεργούνται μέχρι 30 Ιουνίου του τρέχοντος έτους.

ΑΡΘΡΟ 10

Πόροι του Ν.Π. είναι:

Α. Η κρατική επιχορήγηση σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παράγραφο 6 του άρθρου 12 του Ν. 2880/2001 (ή άρθρο 26 του Δ.Κ.Κ.)

Β. Άλλες επιχορηγήσεις από τον Δήμο, το κράτος ή από άλλο φυσικό ή νομικό πρόσωπο.

Γ. Κάθε είδους εισφορές, δωρεές, κληρονομιές, κληροδοσίες.

Δ. Πρόσοδοι από την περιουσία του.

Ε. Εισπράξεις από το αντίτιμο των πραγμάτων ή των υπηρεσιών που παρέχει το Ν.Π.

Ο Δήμος Θηβαίων είναι υποχρεωμένος ν' αποδίδει εντός του αυτού ημερολογιακού έτους, στο νομικό πρόσωπο, τις επιχορηγήσεις οι οποίες έρχονται σ 'αυτόν βάση του Ν. 2880/2001.

ΑΡΘΡΟ 11

Οι προβλεπόμενες από τον παρόντα Ο.Ε.Υ. θέσεις κατά κλάδο καλύπτουν όλους τους εργαζόμενους στο Ν.Π.Δ.Δ.

Το προσωπικό του Παιδικού Σταθμού συνδέεται με αυτό με σύμβαση εργασίας δημοσίου δικαίου. Με την ίδια σύμβαση εργασίας συνδέεται και το προσλαμβανόμενο προσωπικό, από τη θέση σε ισχύ του παρόντος και εντεύθεν.

Το προσωπικό που έχει μεταταγεί από το Υπουργείο Υγείας και πρόνοιας με το Ν.2880/2001.

Εξακολουθεί να διέπεται από το ασφαλιστικό και συνταξιοδοτικό καθεστώς του δημοσίου και την ίδια επικουρική ασφάλιση (Μ.Τ.Π.Υ., Τ.Π.Δ.Υ., Τ.Ε.Α.Δ.Υ, Ι.Κ.Α.

Όλη η εφεξής υπηρεσία στα νέα νομικά πρόσωπα, θεωρείται ως πραγματική και συντάξιμη υπηρεσία ή ως χρόνος ασφάλισης, κατά περίπτωση που διανύθηκε στην υπηρεσία από την οποία μετατάχθηκαν, (αρ. 7 παρ. 2.3 Ν. 2703/1999).

Κατά τη διάρκεια της θητείας των υπαλλήλων του νομικού προσώπου δεν μπορούν να καταργηθούν οι θέσεις στις οποίες κατέχουν.

Προϊστάμενοι Διεύθυνσης Τμημάτων και Γραφείων ορίζονται πάντοτε με απόφαση προέδρου του Δ.Σ. οι κρινόμενοι, από το αρμόδιο Υπηρεσιακό Συμβούλιο υπάλληλοι,

Αναπληρούμενοι σε περίπτωση απουσίας τους ή κωλύματος, μέχρι κρίσης από το Υπηρεσιακό Συμβούλιο από τον κατά βαθμό αρχαιότερο υπάλληλο.

Κάθε άλλη λεπτομέρεια λειτουργίας των επιμέρους υπηρεσιών, μη προβλεπόμενη από τον παρόντα Οργανισμό ρυθμίζεται με τον κανονισμό λειτουργίας του Ν.Π.Δ.Δ.

Ακροτελευταίο άρθρο

Από την ψήφιση του παρόντος Ο.Ε.Υ. προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του νομικού προσώπου το ύψος της οποίας δεν μπορεί να προσδιοριστεί.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Λιβαδειά, 26 Αυγούστου 2004

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Η Διευθύντρια
Ε. ΘΕΟΔΩΡΑΚΗ

(5)

Χορήγηση άδειας κυκλοφορίας φαρμακευτικού ιδιοσκευάσματος -CETIAFLA-.

ΕΘΝΙΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΦΑΡΜΑΚΩΝ

Με την υπ' αριθμ. 38162/14.9.2004 απόφαση του ΕΟΦ χορηγείται, βάσει των διατάξεων του άρθρου 3 της παραγράφου 1 της κοινής υπουργικής απόφασης Α6/9392/91, άδεια κυκλοφορίας στο φαρμακευτικό ιδιοσκεύασμα CETIALFA.

Δραστική ουσία: CETIRIZINE DIHYDROCHLORIDE.

Μορφή/Περιεκτικότητα: Επικαλυμμένο με λεπτό υμένιο δισκίο 10mg/TAB.

Δικαιούχου προϊόντος: ΦΟΙΝΙΞΦΑΡΜ ΕΠΕ.

Υπεύθυνος κυκλοφορίας: ΦΟΙΝΙΞΦΑΡΜ ΕΠΕ.

Ο Πρόεδρος
Δ. ΒΑΓΙΩΝΑΣ

(6)

Ανάκληση άδειας κυκλοφορίας φαρμακευτικού ιδιοσκευάσματος TOTELLE® CYCLE & TOTELLE.

ΕΘΝΙΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΦΑΡΜΑΚΩΝ

Με την υπ' αριθμ. 39557/13.9.2004 απόφαση του ΕΟΦ ανακαλείται βάσει των διατάξεων του άρθρου 5 της κοινής υπουργικής απόφασης Α6/9392/91, η άδεια κυκλοφορίας του φαρμακευτικού ιδιοσκευάσματος TOTELLE® CYCLE & TOTELLE.

Δραστικές ουσίες: α) TOTELLE® CYCLE: ESTRADIOL HEMIHYDRATE - ESTRADIOL HEMIHYDRATE + TRIMEGESTONE.

β) TOTELLE: ESTRADIOL HEMIHYDRATE + TRIMEGESTONE.

Μορφή: Επικαλυμμένα δισκία.

Δικαιούχου σήματος: WYETH USA.

Υπεύθυνος κυκλοφορίας: WYETH HELLAS AEBE.

Διότι: Κατόπιν αιτήσεως της εταιρείας.

Ο Πρόεδρος
Δ. ΒΑΓΙΩΝΑΣ

(7)

Χορήγηση άδειας κυκλοφορίας φαρμακευτικού ιδιοσκευάσματος RISPERDAL.

ΕΘΝΙΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΦΑΡΜΑΚΩΝ

Με τις υπ' αριθμ. 48980, 48982 και 48984/14.9.2004 αποφάσεις του ΕΟΦ χορηγείται βάσει των διατάξεων του άρθρου 3 της παραγράφου 1 της κοινής υπουργικής απόφασης Α6/9392/91, άδεια κυκλοφορίας στο φαρμακευτικό ιδιοσκεύασμα RISPERDAL.

Δραστική ουσία: RISPERIDONE.

Μορφή/Περιεκτικότητα: Επιγλώσσιο δισκίο 0,5mg/TAB, 1mg/TAB & 2mg/TAB.

Δικαιούχος προϊόντος: JANSSEN PHARMACEUTICA N.V., BELGIUM.

Υπεύθυνος κυκλοφορίας: JANSSEN-CILAG ΦΑΡΜΑΚΕΥΤΙΚΗ ΑΕΒΕ.

Ο Πρόεδρος
Δ. ΒΑΓΙΩΝΑΣ

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ